

उत्तराखण्ड शासन  
वित्त अनुभाग-1  
संख्या:- 699/xxvii(1)/2009  
देहरादून: दिनांक: 21 अक्टूबर 2009

कार्यालय ज्ञाप

सार्वजनिक उद्यमों, सार्वजनिक निगमों, विकास प्राधिकरणों, सहकारी संस्थाओं तथा अन्य स्वायत्तशासी संस्थाओं (स्थानीय निकायों को छोड़कर) में पूंजी निवेश किये जाने के निर्णय समय-समय पर लिये जाते रहे हैं, जिनमें से अधिकांश प्रकरणों में राज्य सरकार की सहायता/अंश पूंजी/अनुदान/ऋण निहित होते हैं। राज्य सरकार के स्तर पर यह महसूस किया गया है कि उपरोक्त पूंजी निवेश के निर्णय लेने से पूर्व यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि प्रस्ताव राज्य की प्राथमिकताओं के अनुरूप हो तथा उनकी व्यवहार्यता (Viability) एवं लाभ-हानि का गहन परीक्षण कर लिया गया हो। इस दृष्टि से राज्य में पब्लिक इन्वेस्टमेंट बोर्ड के गठन किये जाने की राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

1. पब्लिक इन्वेस्टमेंट बोर्ड का कार्य एवं क्षेत्र निम्न प्रकार होगा:-

- (क) सार्वजनिक उद्यमों, सार्वजनिक निगमों, सहकारी संस्थाओं, विकास प्राधिकरणों स्वायत्तशासी संस्थाओं (स्थानीय निकायों को छोड़कर) के सभी प्रस्तावों पर विचार करना जिनमें कुल विनियोजन पांच करोड़ रुपये या इससे अधिक हों।
- (ख) ऐसे सभी प्रस्ताव जिनके कार्यान्वयन हेतु राज्य सरकार द्वारा अंश पूंजी/अनुदान/ऋण के रूप में एक करोड़ रुपये या अधिक का विनियोजन किया जाना प्रस्तावित हो।
- (ग) प्रदेश में नये निगमों अथवा सहायक कम्पनियों की स्थापना की आवश्यकता का परीक्षण किया जाना।

कुछ ऐसी प्रायोजनायें भी होंगी जो पी0आई0बी0 की स्थापना के पूर्व सरकारी विनियोजन के अन्तर्गत शुरू की गई होंगी और अपनी मूल लागत के आधार पर पी.आई.बी. के कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत है। यदि ऐसी प्रायोजनाओं को पुनरीक्षित किया जाता है और पुनरीक्षित परियोजना/योजना लागत मूल परियोजना/योजना लागत से 25 प्रतिशत अथवा उससे अधिक हों तो पुनरीक्षित प्रायोजना पी0आई0बी0 के समक्ष प्रस्तुत की जायेगी।

2. पब्लिक इन्वेस्टमेंट बोर्ड के निम्नलिखित सदस्य होंगे:-

- |   |  |         |
|---|--|---------|
| 1 | मुख्य सचिव                                   | अध्यक्ष |
| 2 | प्रमुख सचिव, वित्त/ सचिव वित्त               | सदस्य   |
| 3 | सचिव, नियोजन                                 | सदस्य   |
| 4 | प्रमुख सचिव/सचिव सार्वजनिक उद्यम             | सदस्य   |
| 5 | सचिव पर्यावरण                                | सदस्य   |
| 6 | प्रमुख सचिव/ सचिव, सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग | सदस्य   |



यदि किसी प्रस्ताव विशेष के निस्तारण हेतु किसी अन्य अधिकारी की आवश्यकता समझी जायेगी तो समिति को यह अधिकार होगा कि वह सम्बन्धित अधिकारी को परामर्श के लिये बुला सके।

**पब्लिक इन्वेस्टमेंट बोर्ड के विचारार्थ प्रस्तावों को प्रस्तुत करने की प्रक्रिया:-**

क) नियोजन विभाग, उत्तराखण्ड का प्रायोजन रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग पब्लिक इन्वेस्टमेंट बोर्ड के सचिवालय का कार्य करेंगे।

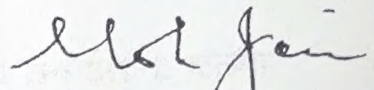
ख) पी0आई0बी0 को प्रस्ताव सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग के माध्यम से साध्यता प्रतिवेदन (फिजिबिलिटी रिपोर्ट) तथा संलग्न परिशिष्ट I पर रखे प्रारूप पर प्रस्तुत किया जायेगा। नियोजन विभाग के प्रायोजन रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग द्वारा संलग्न परिशिष्ट II पर रखे प्रारूप पर अपनी विश्लेषणात्मक (Analytical) टिप्पणी प्रस्तुत की जायेगी।

इसके साथ ही साथ प्रशासनिक विभाग अपनी परीक्षण टिप्पणी तथा साध्यता प्रतिवेदन (फिजिबिलिटी रिपोर्ट) की एक-एक प्रति पब्लिक इन्वेस्टमेंट बोर्ड को उपलब्ध करायेंगे। प्रशासनिक विभाग अपनी परीक्षण टिप्पणी में उस विभाग के लिये आबंटित वार्षिक योजना परिव्यय एवं बजट में से प्रायोजना हेतु वित्तीय संसाधन उपलब्ध कराने की सम्भावना का विशेष रूप से उल्लेख करेंगे। प्रशासनिक विभाग निम्न के सम्बन्ध में भी अपनी राय देंगे।

- (1) राज्य सरकार की नीतियों से प्रायोजना का तालमेल एवं आर्थिक तथा सामाजिक उद्देश्यों की पूर्ति में अभिदान।
- (2) प्रायोजना को सार्वजनिक क्षेत्र, संयुक्त क्षेत्र/सहायतित क्षेत्र में लेने अथवा निजी क्षेत्र या पी0पी0पी0 के लिये छोड़ देने पर सुझाव।

घ) नये निगमों अथवा सहायक कम्पनियों की स्थापना हेतु प्राप्त प्रस्तावों का परीक्षण सार्वजनिक उद्यम ब्यूरो द्वारा भी किया जायेगा तथा ब्यूरो से प्राप्त टिप्पणी को भी पी0आई0बी0 सचिवालय द्वारा तैयार की गई मूल्यांकन टिप्पणी के साथ पी0आई0बी0 के समक्ष विचारार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

4. जिन प्रायोजनाओं में राज्य सरकार का निवेश अंश पूंजी/अनुदान/ऋण के रूप में प्रस्तावित है, उन प्रायोजनाओं पर स्वीकृति पी0आई0बी0 की संस्तुति के बाद वित्त विभाग की सहमति से प्रशासकीय विभाग द्वारा निर्गत की जायेगी।

  
(आलोक कुमार जैन)  
प्रमुख सचिव, वित्त।

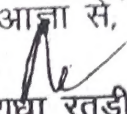
संख्या- 699 /xxvii (1)/2009 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :

1. प्रमुख सचिव मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
2. स्टाफ आफीसर, मुख्य सचिव को मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ।



3. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव, को अपर मुख्य सचिव के अवलोकनार्थ।
4. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
5. शासन के समस्त प्रमुख सचिव/सचिव/अपर सचिव उत्तराखण्ड शासन।
6. आयुक्त गढ़वाल मण्डल/कुमाँऊ मण्डल।
7. उत्तराखण्ड के सभी विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष।
8. सचिवालय के समस्त अनुभाग।
9. अध्यक्ष/प्रबन्ध निदेशक, सार्वजनिक निगम, सहकारी संस्था एवं स्वायत्तशासी संस्थाएँ।  
(स्थानीय निकायों के अतिरिक्त)
10. निदेशक, प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग, राज्य नियोजन संस्थान, देहरादून।
11. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।

आज्ञा से,  
  
 (राधा रतूड़ी)  
 सचिव, वित्त।



S.No.	Item	
<b>1. General</b>		
1.1	Name of the Project	
1.2	Location (State/District/Town)	
1.3	Administrative Department	
1.4	Name of Sponsoring Authority	
1.5	Name of the Agency which prepared the feasibility report/ detailed project report/Detailed Cost Estimate.	
1.6	Does the implementing agency have the legal right to enter into an agreement	
1.7	Has consent for the project from other concerned department/s been obtained	
1.8	Status of land acquisition	
<b>2. Project Description</b>		
2.1	Brief description of the project	
2.1.1	Project Objectives	
2.1.2	Problems to be addressed by Project	
2.1.3	Target beneficiaries	
2.1.4	Project strategy	
2.2	Justification for the project	
2.3	Have the necessary technical studies been done (attach separate sheet if necessary)	
2.4	Possible alternatives for the project, if any	
2.5	Estimated Capital & operating costs with break-up under major heads of expenditure. Also indicative the basis cost estimation	
2.6	Phasing of investment	
2.7	Project Implementation Schedule(PIS)	
2.8	Have consultations been done with stakeholders	
2.9	Benefits to stakeholders	
2.10	Need for taking the project in the Public sector rather than in Private sector or PPP mode.	
2.11	Base price for cost estimates	
2.12	Basis of cost estimate	
<b>4. Financing Arrangements</b>		
4.1	Sources of financing (equity, debt, mezzanine capital etc.)	
4.2	Indicate the revenue streams of the Projects (annual flows over project life). Also indicate the underlying assumptions.	
4.3	Indicate the NPV of revenue streams with 12% discounting	
4.4	Who will fix the tariff/user charges? Please specify in detail.	
4.5	Have any FIs been approached? If yes, their response may be indicated.	



<b>IRR</b>		
5.1	Economic IRR (if computed)	
5.2	Financial IRR, indicating various assumptions (attach separate sheet if necessary)	
5.3	Sensitivity analysis on key variables	
<b>6. Social Sector Projects</b>		
6.1	In case of social sector project please indicate expected social benefits	
6.2	Indicate expected gains in terms of cost saving (economy)	
6.3	Indicate expected gains in terms of (efficiency) improved service delivery	
6.4	Indicate gains in terms better reach & access	
6.5	Have output based specifications/performance parameters been identified	
6.6	What will be the monitoring arrangements of output/performance	
<b>7. Clearances</b>		
7.1	Status of environmental clearances	
7.2	Clearance required from the State Government and other local bodies.	
7.3	Other support required from the State Government	
7.4	Responsibility of obtaining remaining clearances	
<b>8. GOI Support</b>		
9.1	Viability Gap Funding, if required	
<b>9. GoUK Support</b>		
9.1	What is the expected financial support from State Government	
9.2	Any Non-financial support from State Government	
9.3	Viability Gap Funding, if required	
<b>10. Others</b>		
10.1	Other Remarks, if any	



## SECTION- II

(Additional information in the case of  
firmed up or revised cost estimates)

1. Date of approval of original cost or firmed up cost
2. Original or firmed up approved cost
3. Present cost
4. Major variation in the capacity or the project concept, if any, from the earlier approved proposal
5. change in pattern of funding ,if any
6. Earlier Project completion schedule
7. Revised Project completion schedule
8. Brief reasons for time overrun in clear terms
9. Variance analysis\* of cost increase under:
  - (a) Escalation
  - (b) Exchange rate variation
  - (c) Change in Scope
  - (d) Statutory levies
  - (e) Addition /Deletion
  - (f) Under estimation
  - (g) Other(specify)
10. Qualification of increase in cost in account of time overrun.
11. Present status of Physical progress of the project.
12. Expenditure incurred and commitments made so far.
13. Effect of revisions in capital cost estimates on cost of production and profitability with reference to earlier approved capital cost of the project

### Format of PIB Memorandum

#### **1) Statement of proposal:**

- a) reasons and justifications for proposal, indicating historical background, circumstances IN WHICH THE NEED HAVE ARISEN, WHETHER OTHER ALTERNATIVES have been considered and what detailed studies have been made in regard to the proposal for establishing its need, its economics and other relevant aspects.
- b) Has the proposal been included in the Plan and what is the provision? Is any modification proposed?
- c) What is the estimated yield from the Project and what are the economic implications including Financial and Economic IRR and social benefits if any.
- d) Have other concerned departments and planning department been consulted and if so, with what result?
- e) Has the proposal or its variant been gone into by any Committee, Departmental etc, and if so with what result and what decisions have been taken.

#### **2) Programme Schedule**

- a) Has the project /scheme been worked out and scrutinized in all its details?
- b) what is the schedule for construction , indicating the position Separately relating to plant and machinery and civil works, raw materials, manpower, etc. together with year wise phasing?
- c) What is the target date for completion and when will the expected benefits commence?



### 3) Expenditure involved

- a) What is the total expenditure (non-recurring and recurring) indicating the position year wise and also whether any budget provision has been made and if not, how it is proposed to be arranged? Has any expenditure been incurred already?
- b) Statements showing:-
  - i) The number of posts required and the pay scales, together with basic adopted for staffing, both in current year of future years;
  - ii) Expenditure on building and other works and its basis of phasing; and
  - iii) Expenditure on stores and equipment.
- 4) Supplementary information, if any.
- 5) Points on which decisions/sanctions are required.